

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ У НИШУ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Област квалитета 1: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА						
<i>1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе</i>						
1.	Израда Школског програма на прописаним начелима	Идентификовати изворе доказа потребних за праћење остварености стандарда и одређивање нивоа остварености по индикаторима за област <i>програмирање, планирање и извештавање</i>	Август 2024.	Тим за израду Школског програма	Извештај Тима за израду Школског програма	Квалитетнији рад школе
2.	У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Ангажовати све циљне групе на изради Школског Развојног плана	Август 2024.	Тим за израду Школског програма	Извештај Тима за израду Школског програма	

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
3.	Усклађивање садржаја кључних школских докумената са специфичностима установе	Обезбедити материјално-техничке услове за квалитетан рад установе	Август 2024.	Тим за израду Школског програма Директор	Извештај Тима за израду Школског програма Извештај Директора	Квалитетнији рад школе
4.	Програмирање рада засновати на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	У годишњи план рада имплементирати самовредновања рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности у припреме наставника	Август 2024.	Тим за израду Школског програма	Извештај Тима за израду Школског програма	
5.	Заснивање програмирања рада на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	У Годишњи план рада имплементирати резултате самовредновања квалитета рада установе	Август 2024.	Тим за израду Школског програма	Извештај Тима за израду Школског програма	
6.	Уважавање узрасних, развојних и специфичних потребе ученика у програмирању рада	На почетку школске године психолог школе израђује социо-економску карту одељења, односно школе, а у току школске године, уколико је потребно, наставници израђују планове индивидуализације	Септембар 2024 У току школске године	Психолог школе Предметни наставници	Социо-економске карте, Планови индивидуализације	

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи						
7.	У годишњи план рада школе уградити акциони план школског развојног плана за текућу годину.	Израдити Годишњи план рада школе са уграђеним акционим планом школског развојног плана, са тачно назначеним местима на којима се врше измене.	август 2024.	Тим за израду годишњег плана рада	Увид у годишњи план рада	Функционална применљивост ГПРШ и ШРП и рационално коришћење ресурса
8.	Међусобно усклађивање програма наставних предмета у оквиру сваког разреда.	На стручним већима утврдити предмете где постоји међусобна садржајна неусклађеност и радити на њиховом усклађивању.	август 2024.	Сва стручна већа	Увид у записнике са одржаних састанака стручних већа; Увид у планове рада наставника	Функционално применљива знања ученика
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција						
9.	Планирање допунске наставе и додатног рада заснивати на праћењу постигнућа ученика	Анализом успеха и владања ученика на крају класификационих периода уочити ученике којима је потребна додатна подршка као и ученике са изузетним способностима	Прво тромесечје, полугође, друго тромесечје шк. 2024/2025.	Одељењска већа	Извештаји са одржаних ОВ	Остварени циљеви образовања и васпитања
10.	Уважавање интересовања ученика у планирању слободних активности	Испитати интересовања ученика, извршити анализа интересовања и израдити понуде ваннаставних активности.	Прво тромесечје	Одељењске старешине Тим за ваннаставне активности	Извештај одељењских старешина, Извештај Тима за ваннаставне активности	Функционална применљивост ГПРШ и ШРП-а

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
---------	--------	-----------	-------------------	---------	---------------	------------------

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

11.	Стварање подстицајне атмосфере на часовима	Користе различите методе рада (облике рада, технике, поступке), ефикасно структурира и повезује делове часа у циљу развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика	Континуирано током године	Наставници, педагог	Увид у извештаје са посећених часова Увид у оперативне планове наставника Увид у припреме наставника	Унапређен наставни процес
12.	Усмеравање интеракције међу ученицима	Користити на часовима питања, идеје, коментаре ученика, подстичу вршњачко учење	Континуирано током године	Наставници, педагог	Увид у извештаје са посећених часова Увид у оперативне планове наставника Увид у припреме наставника	Позитиван амбијент за учење

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
---------	--------	-----------	-------------------	---------	---------------	------------------

13.	Прилагођавање наставног материјала и начина рада на часу индивидуалним карактеристикама сваког ученика	<p>а. Процена способности, нивоа знања и вештина ученика на основу иницијалних тестова</p> <p>б. Усклађивање захтева са проценом (планирање мера индивидуализације, израда ИОП-а)</p> <p>в. Припрема за час у складу са могућностима сваког ученика (припрема задатака на три нивоа и у складу са могућностима ученика којима је потребна додатна подршка)</p> <p>г. Реализација часа у складу са могућностима сваког ученика (примена задатака на три нивоа и у складу са могућностима ученика којима је потребна додатна подршка)</p> <p>д. Провера знања применом прилагођених тестова, континуирана усмена провера, вредновање ИОП-а.</p>	<p>а. На почетку школске године</p> <p>б. На почетку школске године, тромесечно и на полугодишту</p> <p>в. Свакодневно</p> <p>г. Свакодневно</p> <p>д. На полугодишту и на крају школске године, у току школске године</p>	Наставници	<p>Увид у извештаје са посећених часова</p> <p>Увид у извештаје самовредновања (планирање и припремање)</p>	Прилагођени наставни материјали потребама ученика
Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

14.	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка, у заједничке активности, којима се подстиче њихов напредак и сарадња са другим ученицима	а. Подстицати групни рад, рад у паровима на часу б. Примена вршњачког учења у наставном процесу в. Организовање помагања у учењу успешнијих ученика онима који спорије напредују	У току школске године	Наставници		Напредовање ученика
15.	Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Коришћење Блумове таксономије у раду , постављање задатака различитог нивоа сложености	Континуирано током године	Наставници, педагог	Увид у извештаје са посећених часова Увид у оперативне планове наставника Увид у припреме наставника	Унапређен наставни процес

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

16.	Оспособити ученике да стичу знања на часу	Израдити наставне материјале који ће показати да ли су ученици разумели предмет учења на часу.	Током године	Предметни наставници	Припреме наставника; Увид у наставне материјале	Функционално применљива знања ученика
17.	Оспособити ученике да стичу знања на часу	Из стручних предмета планирати израду речника економских појмова.	септембар 2024. – јун 2025.	Предметни наставници, ученици	Увид у речнике непознатих појмова	Функционално применљива знања ученика
18.	Оспособити ученике да стичу знања на часу	Примењивати иновације у настави (различите врсте наставе).	септембар 2024. – јун 2025.	Предметни наставници, ученици	Увид у припреме наставника	Функционално применљива знања ученика

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
---------	--------	-----------	-------------------	---------	---------------	------------------

19.	Организовати учење применом Тематских целина и проблемске наставе у реализацији наставног процеса	<p>а. Планирати тематске целине, тимски облик рада наставника и пројектну наставу</p> <p>б. Реализовати наставу као тематску целину, пројектну наставу и тимским обликом рада</p> <p>в. Обезбдити презентацију пројеката и радова ученика</p> <p>г. Планирати и реализовати часове применом проблемске наставе</p>	<p>а. На почетку и у току школске године</p> <p>б. У току школске године</p> <p>в. Једном месечно на нивоу школе</p> <p>г. Једном недељно</p>	<p>а. Стручна већа</p> <p>б. Наставници</p> <p>в. Наставници и ученици</p> <p>г. Наставници</p>	<p>Увид у Годишњи план рада школе и годишње и месечне планове рада наставника</p> <p>Увид у записнике Стручних већа.</p> <p>Увид у протоколе са посећених часова</p>	Функционално применљива знања Повеа ученика
-----	---	--	---	---	--	---

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

20.	Ученицима појаснити Критеријуме вредновања	<p>а. Формативно вредновати минимум 3 ученика у току једног часа</p> <p>б. Укључити ученике у процес креирања критеријума вредновања у</p>	Континуирано, кроз све фазе наставног процеса	Сви наставници	Увид у ЕС Дневник	Функционално применљива знања ученика
21.	Оспособљавање ученика да самостално себи постављају циљеве у учењу	<p>а. Дати ученицима могућност да сами бирају нивое у току савлађивања градива</p> <p>б. У току часа увек истицати шта је основни, средњи и напредни ниво</p> <p>в. Подстицати унутрашњу мотивацију ученика како би себи постављали циљеве у учењу применом различитих облика наставе (проблемска, програмирана, настава путем открића)</p>	Континуирано кроз све фазе наставног процеса	Сви наставници, ПП служба	Увид у извештаје са посећених часова	Функционално применљива знања ученика

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
22.	Оспособљавање ученика да критички процењују свој напредак и напредак осталих ученика	а. Укључити ученике у процес самовредновања и вредновања других приликом оцењивања	Континуирано кроз све фазе наставног процеса	Сви наставници, ПП служба	Увид у извештаје са посећених часова	Функционално применљива знања ученика

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

23.	Повећање мотивације ученика	Користити различите методе и технике учења	Континуирано кроз све фазе наставног процеса	Сви наставници	Увид у припреме наставника Увид у оперативне припреме наставника	Подстицајно окружење
24.	Омогућавање ученицима да искажу свој потенцијал у складу са њиховим могућностима	Укључивање ученика у рад у пару / тиму како би свако могао да допринесе својим активностима	Континуирано кроз све фазе наставног процеса	Сви наставници	Евиденција наставника	Ученици вреднују рад свакога од њих, без обзира на оцену

Област квалитета 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

25.	Унапредити образовна Постигнућа ученика	а. Организовати иницијалну проверу знања ученика и урадити анализу и на основу анализе припремати часове б. Утврдити потребе и организовати допунску наставу в. Укључити ученике којима је	а. Септембар 2024. б. Током школске године в. Током школске	Сви наставници Тим за допунску и додатну наставу	Увид у 40 часовну радну недељу Увид у записнике са Одељењских већа Увид у извештаје о	Боља постигнућа ученика
-----	---	--	---	---	---	-------------------------

		потребно у допунску наставу и урадити анализу њиховог напредовања г. Утврдити потребе и организовати додатну наставу	године г. Током школске године		допунској и додатној настави	
Ред . бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
26.	Унапредити образовна Постигнућа ученика	Дефинисати процедуре за праћење успеха ученика на нивоу школе.	До I тромесечја 2024.	Педагошко-психолошка служба; Педагошки саветник	Увид у евиденцију педагошко-психолошке службе; Увид у извештаје одељенских старешина	Боља постигнућа ученика
27.	Унапредити образовна Постигнућа ученика	Дефинисати процедуре којима ће се пратити успех ученика који похађају допунску наставу и који раде по ИОП-у а на основу сарадње предметних наставника, одељенских старешина, педагошко-психолошке службе и одељенских већа.	До I тромесечја 2024.	За дефинисање процедура: педагошко-психолошка служба За праћење процедура: помоћници директора и тим за допунску наставу	Увид у свеске одељенских старешина Увид у евиденцију допунске наставе; Увид у евиденцију педагошко-психолошке службе;	Боља постигнућа ученика

					Увид у записнике са одржаних одељенских већа	
Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
28.	Максимална искоришћеност капацитета ученика који раде по ИОП-у	Дефинисати процедуре за идентификацију ученика за којеће се радити ИОП1, ИОП2 и ИОП3	До I тромесечја 2024.	Тим за додатну подршку и инклузивно образовање, Педагошко-психолошка служба, Педагошки саветник	Увид у евиденцију педагошко-психолошке службе; Извештај о раду тима за додатну подршку и инклузивно образовање	Боља постигнућа ученика
29.	Максимална искоришћеност капацитета ученика који раде по ИОП-у	Благовремено вршити евалуацију ИОП-а и подстицати ученике на веће залагање у складу са способностима.	У току године	Тим за додатну подршку и инклузивно образовање, Педагошко-психолошка служба, Педагошки саветник	Документација	Функционално применљива знања и већа успешност ученика
30.	Припремну наставу за матурски испит благовремено	Израдити распоред одржавања припремне наставе за матурски	март 2025.	Помоћници директора;	Увид у распоред одржавања и	Функционално применљива знања и већа

	организовати и побољшати њену ефикасност	испит као и планове рада припремне наставе, и доставити их помоћнику директора		Предметни наставници	планове матурских испита; Извештаји о резултатима матурског испита	успешност ученика
--	--	--	--	----------------------	---	-------------------

Ред. Бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
---------	--------	-----------	-------------------	---------	---------------	------------------

Област квалитета 4 – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

31.	Утврдити социјални статус ученика	Упознати одељењске старешине са инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика путем радионица које ће организовати ПП служба	Септембар 2024.	ПП служба Одељењске старешине	радионице	Осећај припадности
32.	Постизање осећаја припадности код ученика	Едукација ученика на часовима одељењског старешине путем организовања радионица – неговање демократског духа и развијање осећања припадности колективу	Током школске године	Одељењске старешине	Записници са ЧОС-а	
33.	Обезбедити ефикаснију подршку ученицима уз веће укључивање родитеља	Обезбедити додатну подршку за све ученике који понове недовољан успех три пута узастопно из предмета у полугодишту.	септембар 2024. – јун 2025.	Предметни наставници; Одељенске старешине; Педагошко-психолошка служба	Увид у педагошке свеске наставника; Увид у свеске одељенских старешина; Увид у документацију стручних сарадника	Боља постигнућа ученика

34.	Обезбедити ефикаснију подршку ученицима уз веће укључивање родитеља	У складу са потребама израђивати персоналне досијее ученика којима је неопходна додатна подршка.	септембар 2024. – јун 2025.	Тим за додатну подршку и инклузивно образовање; Педагошко-психолошка служба	Увид у евиденцију	
35.	Обезбедити ефикаснију подршку ученицима уз веће укључивање родитеља	Укључивање родитеља у планирању додатне подршке.	септембар 2024. – јун 2025.	Одељенске старешине; Тим за додатну подршку; Тим за сарадњу са родитељима	Увид у педагошке свеске; Увид у извештаје тима за додатну подршку; Увид у извештаје тима за сарадњу са родитељима	
Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
36.	Обезбедити ефикаснију подршку ученицима уз веће укључивање родитеља	Правила за правдање изостанака јасно дефинисати и правовремено упознати ученике и родитеље (на ЧОС-у и родитељском састанку)	август 2024. септембар 2024.	Секретар и помоћник директора Одељењске старешине	Увид у правила, Записник са одржаног првог родитељског састанка	Боља постигнућа ученика
37.	Обезбедити ефикаснију подршку ученицима уз веће укључивање родитеља	Дефинисати процедуре за сарадњу са родитељима када је у питању изостајање ученика и доследно их примењивати	август 2024. Током школске године	Секретар и помоћници директора Одељењске старешине	Увид у процедуре, записник	

Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика						
38.	Развијање социјалних вештина ученика	Спровести едукацију и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих заинтересованих страна (код ученика развити одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос) – радионице у организацији ПП службе	током године, континуирано	Одељењске старешине, ПП служба, Наставници, предавачи	презентација, излагање	Превенција насиља
39.	Развијање социјалних вештина ученика	Креирати и имплементирати акција/кампање које се односе на превенцију вршњачког насиља у школама	Током школске године	Ученици, задужени наставници, педагог	Увид у извештај о спроведеним ученичко-наставничким акцијама и кампањама	
40.	Усмеравање ученика кроз професионални развој	Унапредити подршку ученицима у професионалном животу кроз процес Каријерног вођења и саветовања	Март -јун	Тим за каријерно вођење и саветовање	Сарадња са високим школама и факултетима и НСЗ	
41.	Повећати број укључених ученика у ваннаставне активности.	Континуирано повећање броја акција које су у организацији ђачког парламента и ученика који учествују у њима	Током школске године	Руководство школе, Одељењске старешине, Савет родитеља	Пројекти и акције ђачког парламента	Свестрани и професионални развој ученика
42.		На часовима одељенске заједнице промовисати ваннаставне активности.	септембар 20124. – јун 2025.	Одељенске старешине	Увид у извештаје са одржаних	

					одељенских заједница	
43.		На наставничком већу, ученичком парламенту, одељењским заједницама, школском часопису промовисати резултате ученика који су укључени у ваннаставне активности.	септембар 2017. – јун 2018.	Одељенске старешине	Увид у извештаје са наставничких већа; Увид у извештаје са одржаних састанака ученичког парламента; Увид у извештаје са одржаних одељенских заједница	
Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

44.	Боља интеграција ученика из осетљивих група у колектив	Идентификовати неприлагођене ученике и направити за њих план подршке	Новембар	Одељењске старешине, ПП служба	Радионице, анкете	Боља постигнућа ученика из осетљивих група
45.	Боља интеграција ученика из осетљивих група у колектив	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ као и ученика са изузетним способностима	Континуирано током школске године	Одељењске старешине, ПП служба	Разговори, досијеи	

Област квалитета 5 – ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

46.	Доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	Континуирана примена Правилника о понашању у Економској школи	Током године	Секретар школе Директор Сви запослени	Записници са седница Наставничких и одељењских већа, педагошка евиденција Одељењских старешина, извештаји ПП службе	Добри међуљудски односи и позитивна атмосфера за рад
Ред. бр	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
47.	Доследно примењивање мера и санкција за дискриминаторно понашање у школи	У случају постојања дискриминаторног понашања водити одговарајуће поступке	Током године	Секретар школе, ПП служба, Одељењске старешине	Записници	Добри међуљудски односи и позитивна атмосфера за рад
48.	Редовна примена разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике и запослене у школи	На почетку школске године изградити социјалне карте ученика првог разреда као и за новопридошле ученике у старијим разредима	Септембар-октобар 2024.	Психолог школе, Одељењске старешине	Извештај психолога о социјалном статусу ученика	Успешније прилагођавање на нову средину
49.	Коришћење различитих техника за превенцију и конструктивно решавање конфликта	Кроз различите радионице и обуке развити код ученика вештине за асертивну комуникацију и посредовање у решавању сукоба	Током године	ПП служба Одељењске старешине Тим за заштиту од насиља, дискриминације и занемаривања	Увид у извештаје ПП службе Увид у Записнике одељењских старешина Увид у извештај Тима за заштиту од насиља, дискриминације и занемаривања	Добри међуљудски односи и позитивна атмосфера за рад и подстицајно окружење

50.	Интензивирање учешћа родитеља у превенцији насиља	Организовати предавања за родитеље са темама које промовишу превенцију насиља	Током године	Тим за заштиту од насиља, дискриминације и занемаривања	Увид у извештај Тима за заштиту од насиља, дискриминације и занемаривања	
Ред . Бр.	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

51.	Учинити резултате рада видљивим и радити на њиховој широј промоцији	Информисање локалне средине о активностима у школи редовним ажурирањем друштвених мрежа и сајта школе, гостовање у средствима јавног информисања	Током године	Директор, Тим за маркетинг школе	интервјуи, саопштења за медије	Повећање мотивације и постигнућа
52.	Учинити резултате рада видљивим и радити на њиховој широј промоцији	Информисање локалне средине о појединачним успесима и активностима ученика и наставника	током године, по потреби	директор, наставници,	интервјуи, саопштења за медије	
53.	Доследна примена постојећег Правилника о похваљивању и награђивању	Дефинисати процедуре за награђивање наставника и ученика који не изостају са наставе и промовисање резултата успешних ученика као и ученика са сметњама у развоју	Током године	Одељенске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда	Увид у записнике са одржаних родитељских састанака Увид у свеске одељенских старешина Увид у записнике са одржаних одељенских и наставничког већа	

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља						
54.	У школи видљиво и јасно изразити негативан став према насиљу	Током школске године промовисати позитивне моделе понашања израдом плаката, паноя кроз заједничке активности наставника и ученика и њиховим постављањем на јасно видљивим местима	Током школске године	ПП служба, Одељењске старешине Тим за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања	Панои, фотографије, Извештији Тима, Извештаји Одељењских старешина, Извештаји ПП службе	Безбедно окружење и осећај сигурности
55.	Ефикасно функционисање мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Континуирана сарадња на релацији Тим за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања – ПП служба – Одељењске старешине – предметни наставници - ученици - родитељи	Током школске године	ПП служба, Одељењске старешине Тим за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања	Извештаји Тима за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања, педагошке евиденције Одељењских старешина и предметних наставника	Безбедно окружење и осећај сигурности
56.	Организовање активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	Током године организовати едукативно-психолошке радионице које се односе на мирно решавање конфликта, медијацију, толеранцију, поштовање различитости, реаговање у ситуацијама насиља	Током школске године, а обавезно у периоду септембар-новембар	ПП служба, Одељењске старешине Тим за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања Тим за безбедност	Панои, фотографије, Извештији Тима, Извештаји Одељењских старешина, Извештаји ПП службе	Безбедно окружење и осећај сигурности

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
57.	Организовати посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)	У случају постојања насиља спроводити све активности ПВР-а	У случају настанка случаја насиља	ПП служба, Одељењске старешине, Тим за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања Тим за безбедност	Извештаји ПП службе, Извештаји Одељењских старешина, Извештаји Тима за превенцију насиља, дискриминације и занемаривања и Тима за безбедност	Безбедно окружење и осећај сигурности
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима						
58.	Боље организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела	Дефинисати процедуре везане за сарадњу између руководећих, стручних и саветодавних тела	септембар 2024..	Директор школе, школски одбор, секретар школе, пом. директора Савет родитеља	Увид у записнике са одржаних састанака Увид у процедуре	Повећана ефикасност и боља атмосфера за рад
59.	Боље организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела	Јасно дефинисати надлежности и одговорности руководећих, стручних и саветодавних тела	септембар 2024.	Директор школе Секретар школе	Извештај о раду педагошког колегијума, стручних већа, одељењских већа и наставничког већа	Повећана ефикасност и боља атмосфера за рад

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
60.	Пружање подршке раду Ученичког парламента и другим ученичким тимовима	Укључити Ученички парламент Економске школе у Унију ученичких парламената и интензивирати рад ученичких компанија	Прво полугодиште	Ученички парламент Ментори ученичких компанија	Извештај о раду Ученичког парламента Извештаји Тима за развој предузетништва и међупредметних компетенција	Повећана ефикасност и боља атмосфера за рад
61.	Подржавати иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника	Организовати стручно усавршавање запослених и угледне/огледне часове	Током школске године	Тим за стручно усавршавање, Предметни наставници	Извештај Тима за стручно усавршавање	Повећана ефикасност и боља атмосфера за рад
62.	Програм сарадње са родитељима обогатити новим облицима сарадње	Организовати отворена врата, предавања и радионице за родитеље, укључивање родитеља у рад свих тимова у школи итд	Током школске године	Одељенске старешине Предметни наставници Директор школе Педагошко-психолошка служба	Увид у књиге евиденције васпитно-образовног рада Увид у свеске одељенских старешина Увид у педагошке свеске предметних наставника Евиденција педагога и психолога	Боља постигнућа ученика

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
63.	Програм сарадње са родитељима обогатити новим облицима сарадње	Укључивање родитеља у рад школе према њиховим занимањима, интересовањима и могућностима (хуманитарне акције, родитељи као предавачи и едукатори, спортске игре родитеља, ученика и наставника, присуство родитеља на прославама и школским представама/приредбама	Када се јави таква могућност	Одељенске старешине Предметни наставници Педагошко-психолошка служба Директор школе	Извештај о раду тимова Увид у евиденцију ваннаставних активности Увид у евиденцију рада школских тимова	Боља постигнућа ученика
64.	Програм сарадње са родитељима обогатити новим облицима сарадње	Редовно информисање родитеља о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње (савет родитеља, родитељски састанци, школски одбор)	септембар 2024. – јун 2025.	Одељенски старешина Директор школе Педагошко-психолошка служба	Увид у књиге евиденције васпитно-образовног рада Увид у евиденције са састанака Савета родитеља Увид у евиденцију педагошко-психолошке службе	Боља постигнућа ученика

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности						
65.	Постати лидер у иновацијама и васпитно – образовној изузетности	Промовисати школу учешћем на сајмовима, различитим конкурсима и постизањем добрих резултата на такмичењима	Током школске године	Тим за маркетинг, Тим за развој предузетништва и међупредметних компетенција	Извештај Тима за маркетинг, Извештај Тима за развој предузетништва и међупредметних компетенција Фотографије	Лидерска позиција у иновацијама
66.	Унапређивање праксе наставника	Организовати стручно усавршавање запослених током године	Током школске године	Тим за стручно усавршавање Предметни наставници	Извештај Тима за стручно усавршавање	Боља постигнућа ученика
67.	Успостављање систематимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе као пример добре праксе	Активно учешће свих Тимова на изради Развојног плана школе	Током школске године	Сви Тимови	Извештаји Тимова	Позитивна атмосфера и подстицајно окружење

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Област квалитета 6 – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
<i>6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе</i>						
68.	Равномерно распоређивање задужења запослених уз одржавање јасне организационе структуре	На почетку школске године дати запосленима конкретна задужења а извештај о реализованим активностима задужено лице доставља Директору у писаној форми	Почетком школске године	Директор, Управа школе	Извештаји	Ефикаснија организација рада школе
69.	Унапређивање организације рада школе	Послове и задатке наставног и осталог особља јасно дефинисати и равномерно поделити	август 2024.	Помоћници директора, директор	Писани траг, записник	Боља продуктивност рада и односи у колективу
70.		Директор и сарадници остварују увид у наставу у складу са планом за унапређење наставе	У току године	Директор, помоћник директора, сртучни сарадници	План посете часовима, евиденција посећених часова	Успостављен ефикасан сиситем за праћење и вредновање квалитета рада
71.	Унапређење квалитета рада школе	Са извештајем о посећеним часовима и предлогом мера за унапређивање образовно васпитног рада упознати наставничко веће	Крај првог полугођа и крај наставне године	Помоћници директора, стручни сарадници	Извештај о посећеним часовима, записник са наставничког већа	Успостављен ефикасан сиситем за праћење и вредновање квалитета рада

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада						
72.	Остваривање редовног инструктивног увида и надзора	Директор и сарадници остварују увид у наставу у складу са планом за унапређење наставе	У току године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	План посете часовима, евиденција посећених часова	Успостављен ефикасан сиситем за праћење и вредновање квалитета рада
73.	Унапређење квалитета рада школе	Интензивирати рад свих наставника на међусобним посетама часова	У току године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	План посете часовима, евиденција посећених часова	
74.		Организовати самовредновање школе у складу са правилником о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа	У току године	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању, записник	
75.		Интензивирати рад свих наставника на међусобним посетама часова	Током школске године	Директор, ПП служба, Наставници	Извештаји	
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе						
76.	Унапређење квалитета рада школе	Директор израђује лични план професионалног развоја према стандардима компетенција директора, а на основу самовредновања	Током школске године	Директор	План рада, Извештаји	Унапређене менаџерске способности
77.		Директор прати рад свих органа, тимова и појединаца, са нагласком	Током школске године	Директор	План рада, Извештаји	Школа

на потпуно преузимање одговорности свих запослених уз јасно постављање радних граница према запосленима

**РЕД.
БРОЈ**

ЗАДАЦИ

АКТИВНОСТ

**ВРЕМЕ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

НОСИОЦИ

**НАЧИН
ПРАЋЕЊА**

**ОЧЕКИВАНИ
ИСХОДИ**

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

78.

Унапређење стручног усавршавања запослених

Годишњи план стручног усавршавања израдити у складу са резултатима самовредновања

август 2024.

Тим за стручно усавршавање

Увид у евиденцију
Тима за стручно усавршавање

79.

Унапређење стручног усавршавања запослених

Благовремено планирање и реализација активности усавршавања предвиђених Правилником (Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника)

Октобар 2024.

Сви запослени
Руководство школе

Потврде о стручном усавршавању,
Семинари

Већа компетентност запослених

6.5. Материјално – технички ресурси користе се функционално

80.

Функционално коришћење материјално-техничких ресурса

Коришћење дигиталних наставних средстава у настави

Током школске године

Сви запослени

Припреме наставника,
Евиденција директора, педагога и психолога школе о посети часова

Функционално применљива знања

РЕД. БРОЈ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
81.	Функционално коришћење материјално-техничких ресурса	Коришћење дигиталних платформи за учење	Током школске године	Сви запослени	Извештаји	Функционално применљива знања
82.	Интезивирати коришћење материјално техничких ресурса ван школе	Коришћење ресурса ван школе организовати плански и ажурно водити евиденцију о томе	септембар 2024. – Јун 2025.	Сви наставници	Записник о реализацији, књиге дежурства	Свестрани а нарочито професионални развој ученика
83.	Интезивирати коришћење материјално техничких ресурса ван школе	Интензивнија сарадња са социјалним партнерима	У току године	Предметни наставници	Извештаји	Свестрани а нарочито професионални развој ученика
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух						
84.	Едуковање наставника у области развијања предузетничких компетенција код ученика	Организовати радионице на тему предузетничких компетенција	Током школске године	Сви запослени Руководство школе Тим за развој предузетничких вештина и међупредметних компетенција	Увид у извештај Тима за развој предузетничких вештина и међупредметних компетенција	Развијене предузетничке компетенције ученика
85.	Развијање сарадње и мреже са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика	Интезивирати сарадњу са локалном заједницом у склопу наставе у блоку	Током школске године	Тим за развој предузетничких вештина и међупредметних компетенција Руководство школе	Извештај Тима за развој предузетничких вештина и међупредметних компетенција Увид у извештај Директора ГПРШ	
86.	Реализовање пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције	Учествовати на конкурсним пројектима Кроз реализацију ваннаставних активности подржавати развој	Током школске године	Тим за ваннаставне активности	Увид у извештај Тима за ваннаставне активности	

		међупредметних компетенција				
87.	Укључивање ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета.	Годишњим планом рада планирати заједничке активности ученика, наставника и родитеља.	Август 2024.	Тим за израду ГПРШ	Извештај Тима за израду ГПРШ	Успостављена сарадња на свим нивоима
88.	Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Годишњим планом рада планирати међународну сарадњу и пројекте	Август 2024.	Тим за израду ГПРШ	Извештај Тима за израду ГПРШ	Успостављена сарадња на свим нивоима
89.	Охрабривање и подржавање развоја школских пројеката за развијање предузетничких компетенција код ученика	Годишњим планом рада планирати школске пројекте за развијање предузетничких компетенција код ученика	Током школске године	Тим за израду ГПРШ Ученичке компаније (ученици, задужени наставници – ментори)	Извештаји	Развијене предузетничке компетенције ученика

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Зорана Слијепчевић, координатор Тима